



Crna Gora
Uprava za izvršenje
krivičnih sankcija

Adresa: Velje brdo bb,
81000 Podgorica, Crna Gora
tel: +382 20 243 100
fax: +382 20 243 567
www.uiks.me

U-KD br. 266/25

Podgorica, 24.04.2025. godine

Na osnovu člana 11 Zakona o slobodnom pristupu informacijama („Sl. List CG“ broj 44/12 i 30/17) Uprava za izvršenje krivičnih sankcija donosi

VODIČ

za pristup informacijama u posjedu Uprave za izvršenje krivičnih sankcija

I. Osnovni podaci

Naziv organa: Uprava za izvršenje krivičnih sankcija

Sjedište i adresa: Velje brdo bb

Telefon: +382 (20) 243 100

E-mail: direktor@uiks.gov.me

Faks: +382 (20) 243 567

Web sajt: www.uiks.gov.me

II. Vrste dokumenata u posjedu Uprave za izvršenje krivičnih sankcija

- Djelovodnik;
- Upisnik prvostepenog disciplinskog postupka
- Evidencija o državnim službenicima i namještenicima-Centralna kadrovska evidencija (KIS);
- Evidencija o licima lišenim slobode koja se nalaze na izdržavanju kazne zatvora(SAPA);
- Evidencija o pritvorenicima kojima je određena mjera pritvora(SAPA);
- Evidenciju o donacijama.

III.1 Normativni akti

- Zakon o izvršenju kazni zatvora, novčane kazne i mjera bezbjednosti;
- Krivični zakonik Crne Gore;
- Zakonik o krivičnom postupku;
- Zakon o postupanju prema maloljetnicima o krivičnom postupku;
- Zakon o prekršajima;
- Zakon o upravnom postupku;
- Podzakonski akti za sprovođenje zakona iz navedene oblasti (uredbe, odluke, pravilnici i uputstva)
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Uprave za izvršenje krivičnih sankcija

IV. Analize, informacije, izvještaji i drugi opšti akti

- Program rada Uprave za izvršenje krivičnih sankcija
- Izvještaj o radu i stanju u oblastima iz nadležnosti Uprave za izvršenje krivičnih sankcija
- Plan integriteta i Izvještaj o ostvrivanju Plana integriteta

V. Finansijsko poslovanje

- Budžet Uprave za izvršenje krivičnih sankcija;
- završni račun budžeta;
- kvartalni i polugodišnji izvještaj
- analitičke kartice
- Spisak javnih funkcionera Uprave za izvršenje krivičnih sankcija sa zaradama i naknadama zarade
- putni nalozi
- programi i planovi rada
- dokumenta o javnim nabavkama (plan javnih nabavki, ugovori o javnim nabavkama, izvještaji o javnim nabavkama)
- dokumenti o osnovnim sredstvima i opremi

VI. Podaci o zaposlenima

- personalna dosijea službenika i namještenika;
- uvjerenja o stručnoj spremi i stručnoj osposobljenosti;
- rješenja o zasnivanju radnog odnosa službenika i namještenika;
- rješenje o raspoređivanju državnih službenika i namještenika;
- akti o prestanku radnog odnosa državnih službenika i namještenika
- rješenja o godišnjim odmorima i odusustvima sa posla službenika i namještenika;
- rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti službenika i namještenika
- rješenje o zaradama državnih službenika i namještenika
- rješenje o naknadama i drugim primanjima službenika i namještenika

VII. Podaci o zatvorenicima

- Evidencija o zatvorenicima (matična knjiga zatvorenika u kojoj se evidentiraju podaci o zatvorenicima: ime i prezime zatvorenih lica, datum stupanja na izvršenje kazne zatvora, naziv suda koji je uputio lice na izdržavanje kazne zatvora, kao i datum kada je lice otpušteno sa izdržavanja kazne zatvora);

- Evidencije o upotrebi sredstava prinude prema zatvorenicima;

- Evidencija o uvođenju posebnih mjera predostrožnosti prema zatvorenicima;
- Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zatvorenika

VIII. Podaci o pritvorenima

- Evidencija o pritvorenim licima (matična knjiga pritvorenih lica u kojoj se evidentiraju podaci o pritvorenim licima: ime i prezime pritvorenog lica, datum lišenja slobode, naziv suda koji je odredio pritvor, broj rješenja i osnov za određivanje pritvora, kao i datum do kojeg je trajao pritvor i isti ukinut);
- Evidencije o upotrebi sredstava prinude prema pritvorenima;
- Evidencija o uvođenju posebnih mjera predostrožnosti prema zatvorenicima;
- Rješenja o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti pritvorenika

IX. Procedura pristupa informacijama

1. Pokretanje postupka

Postupak se pokreće pisanim ili usmenim zahtjevom lica koje traži pristup informaciji. Jednim zahtjevom može se tražiti pristup više informacija.

Na zahtjev se ne plaća administrativna taksa.

2. Sadržina zahtjeva:

Zahtjev za pristup informaciji treba da sadrži:

- naziv informacije ili podatka na osnovu kojih se tražena informacija može identifikovati;
- način na koji se želi ostvariti pristup informacijama;
- podatke o podnosiocu zahtjeva (ime, prezime i adresa fizičkog lica, odnosno naziv i adresa pravnog lica) odnosno njegovih zastupnika, predstavnika ili punomoćnika).

Podnosilac zahtjeva može u zahtjevu da navede i druge podatke za koje smatra da su

3. Način podnošenja zahtjeva

Pisani zahtjev za pristup informaciji podnosi se:

- neposredno na arhivi Uprave za izvršenje krivičnih sankcija u vremenu od 10.00 do 13.00 časova;
 - putem pošte na adresu Uprava za izvršenje krivičnih sankcija, Podgorica Velje brdo bb;
 - elektronskim putem na e-mail direktor@uiks.gov.me;
 - na faks +382 (20) 243 567
- saopštenjem neposredno na zapisnik službenom licu, koje je dužno da taj zahtjev primi bez odlaganja.

4. Način ostvarivanja prava na pristup informaciji:

- neposredno uvidom u original ili kopiju informacije u prostorijama
- prepisivanjem ili skeniranjem informacije od strane podnosioca zahtjeva u prostorijama Uprave za izvršenje krivičnih sankcija
- dostavljanjem kopije informacije podnosiocu zahtjeva od strane Uprave za izvršenje krivičnih sankcija neposredno, putem pošte ili elektronskim putem

5. Pristup javno objavljenoj informaciji

Ukoliko je informacija javno objavljena u Crnoj Gori ili dostupna na internet stranici Uprave za izvršenje krivičnih sankcija, Uprava nije dužna da omogući pristup istoj putem e-mail-a, već je u obavezi da u roku od pet dana od podnošenja zahtjeva, u pisanoj formi, obavijesti podnosioca o tome gdje je i kada tražena informacija javno objavljena.

6. Rok za odlučivanje po zahtjevu:

Po zahtjevu za pristup informaciji, rješava se najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva, osim u slučajevima zaštite života i slobode lica, kada se o zahtjevu rješava u roku od 48 sati.

Ako je zahtjev za pristup informaciji nepotpun ili nerazumljiv, pa se iz tog razloga po njemu ne može postupiti, od podnosioca će se zahtijevati da u roku od 8 dana od dana dostavljanja poziva, otkloni nedostatke u zahtjevu i uputiti ga kako nedostatke da otkloni.

Ako podnosilac zahtjeva za pristup informaciji, u ostavljenom roku otkloni nedostatke zahtjeva, rok za rješavanje počinje teći od dana podnošenja ispravljenog zahtjeva, a ako ih ni u tom roku ne otkloni, zahtjev će se odbaciti.

7. Rok za pristup informaciji

Pristup informaciji omogućit će se u roku od tri dana od dana dostavljanja rješenja, odnosno u roku od pet dana od dana kada je podnosilac zahtjeva dostavio dokaz o uplati troškova postupka, ako su oni rješenjem određeni.

Ako je određeno da se pristup informaciji ostvari neposrednim uvidom u javnu evidenciju ili dokument ili prepisivanjem dokumenta od strane podnosioca zahtjeva, rok za pristup informaciji nije prekluzivan.

8. Akt kojim se odlučuje o zahtjevu

O zahtjevu za pristup informaciji odlučuje se rješenjem.

Rješenjem kojim se dozvoljava pristup informaciji određuje se način i rok pristupa informaciji i troškovi postupka.

9. Pravna zaštita

Protiv rješenja kojim je odlučeno o zahtjevu žalba se izjaviti žalba Agenciji za zaštitu ličnih podataka i slobodan pristup informacijama u roku od 15 dana od dana prijema rješenja, odnosno protiv rješenja kojim je odbijen zahtjev za pristup informacijama koja sadrži podatke koji su označeni stepenom tajnosti ne može se izjaviti žalba, već se može tužbom pokrenuti upravni spor.

10. Troškovi postupka:

Troškove postupka koji su bliže uređeni Uredbom o naknadi troškova i postupku za pristup informacijama (stvarni troškovi prepisivanja, fotokopiranje, dostavljanje i dr), snosi podnosilac zahtjeva;

Troškovi postupka plaćaju se prije izvršenja rješenja, u korist budžeta Crne Gore, na račun br. 907-83001-19 kod Centralne banke;

Lice sa invaliditetom i lice u stanju socijalne potrebe, ne plaća troškove postupka.

X Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevu za slobodan pristup informacijama

-Lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama Milena Perović, tel 020 243 100, e-mail milena.perovic@uiks.gov.me.

- Lice koje će zamjenjivati u slučaju odsustva lice ovlašćeno za postupanje po zahtjevima za slobodan pristup informacijama je Jovanka Joksimović, e-mail jovanka.joksimovic@uiks.gov.me.

-Lice odgovorno za donošenje rješenja je Darko Vukčević, direktor Uprave za izvršenje krivičnih sankcija.

XI Objavljivanje vodiča

Ovaj vodič će biti objavljen na oglasnoj tabli i web sajtu Uprave za izvršenje krivičnih sankcija.

